

# Programación General Anual



**Nombre del Centro**

CEIP Cristóbal Colón

**Código del centro**

13004651

**Curso académico**

2024/2025

**Fecha del informe**

13/11/2024

**Versión**

13-11-2024 09:32:12

## Índice

### A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones

### B. Objetivo, Actuación y Planificación

Procesos de enseñanza

Participación y convivencia

Coordinación externa

Planes y programas

Servicios complementarios

Objetivos propios

### C. Formación e Innovación

Eje formativo

Aclaraciones

### D. Aspectos organizativos

Horarios

Actividades

Periodos

Espacios y tiempos

Responsabilidades

Calendarios

### E. Actividades extracurriculares

Relación de actividades extracurriculares

### F. Presupuesto anual del centro

Estado del presupuesto anual

### G. Planificación de la Evaluación Interna

Evaluación interna

## A. Conclusiones del curso anterior

Conclusiones de la memoria anual del curso anterior.

### Conclusiones

El centro tiene como objetivo proporcionar una descripción detallada de las conclusiones de cada uno de los **objetivos trabajados** en el curso anterior.

- Conclusiones del curso anterior

Partimos del resultado del análisis DAFO del Proyecto PROA , el Plan de Mejora establece como objetivos principales seleccionados a trabajar los siguientes:

Partir de la **necesidad de involucrar a las familias** en la vida del centro para conseguir una participación activa en la educación de sus hijos se concreta:

- **Objetivo intermedio:** potenciar la participación de las familias en las Comisiones Unificadas fomentando la implicación en la toma de decisiones.
- **Objetivos facilitadores:** facilitar horarios flexibles donde las familias puedan asistir a las comisiones y potenciar el acompañamiento de las familias en las reuniones con otros organismos implicados en la vida del centro.
- **Objetivo de recursos:** contar con la figura de Orientadora y PSC a tiempo completo para trabajar con las familias.

Partir de la necesidad de **fomentar buenas expectativas para el alumnado** con independencia del contexto sociofamiliar:

- **Objetivos intermedios:** Potenciar la participación de las familias en todas las actuaciones educativas de éxito y colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
- **Objetivo facilitador:** Animar a las familias a participar en las distintas actividades que se realicen en el centro favoreciendo horarios adaptados a sus necesidades.
- **Objetivo de recursos:** Contar con la figura de Orientadora y PSC a tiempo completo.

Dadas las características sociales y familiares de nuestro alumnado, la prioridad en la atención educativa, debe estar encaminada a lograr una formación integral como personas, con niveles educativos que den primacía a aprendizajes funcionales para la vida diaria y compensen, en la medida de lo posible, las carencias a las que se enfrentan. Para lo cual, será imprescindible adquirir las competencias básicas que le ayuden a desenvolverse lo

mejor posible en futuras situaciones, tanto educativas como sociales.

Para lograr este objetivo, trabajaremos basándonos en las siguientes líneas de actuación:

- Trabajo coordinado de todo el equipo docente para reforzar aquellos aprendizajes básicos que tienen un claro déficit.
- Agrupación del alumnado teniendo en cuenta los niveles curriculares y el mejor aprovechamiento de los aprendizajes escolares.
- Mejora del tratamiento de los conflictos en el centro, con actuaciones y planes específicos, consensuadas y asumidos por todo el equipo docente.
- Colaboración y participación de las familias, en todo lo relacionado con la educación de sus hijos, a través, de tutoría individualizada y de la participación en las Comisiones Mixtas.
- Colaboración y coordinación con otras instituciones.
- Desarrollo del PAD, coordinado por la Equipo de Orientación y el Equipo Directivo, asumido por todo el profesorado como herramienta muy valiosa, tanto para compensar desigualdades existentes, como para aprovechar todos los recursos disponibles en el centro.

Este curso, se continuarán implementando las Actuaciones Educativas de Éxito (AEE) contempladas en nuestro Proyecto de CdA. Todas estas medidas, hacen referencia a la interacción y la participación de toda la comunidad educativa.

Entre los aspectos referidos a la **infraestructura** del centro en este curso 2024/25

daremos prioridad a:

- No descuidar el mantenimiento general de las instalaciones del centro.
- Arreglar alguna zona del pavimento de la pista de baloncesto.
- Pintar el campo de baloncesto en las pistas.
- Limpieza del arenero

## B. Objetivo, Actuación y Planificación

Objetivos Generales, Planificación y Actuaciones.

### Procesos de enseñanza

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluidas las medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo:ALUMNOS
------------------

Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar el nivel académico del centro.</li> <li>- Fomentar la convivencia y las buenas relaciones entre los alumnos.</li> <li>- Fomentar la educación en valores.</li> <li>- Trabajar en los hábitos de alimentación, higiene, limpieza, puntualidad.</li> <li>- Trabajar y mantener las normas de centro y aula.</li> <li>- Trabajar en las aulas con los medios informáticos para favorecer el desarrollo de la competencia digital.</li> </ul>	Todo el curso	Profesorado	Cuestionarios NCOF y el Plan Digital	Evaluaciones trimestrales

Objetivo: PROFESORES				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar la acción tutorial.</li> <li>- Incidir en el respeto a las normas de convivencia del centro.</li> <li>- Continuar con la coordinación del equipo docente.</li> <li>- Favorecer el desarrollo de las competencias básicas.</li> <li>- Implementar el uso sistemático de soportes informáticos y plataformas digitales en el aprendizaje diario del alumnado.</li> </ul>	Todo el curso	Equipo directivo Profesorado	PLAN DE ACOGIDA	Evaluación interna y externa del centro

Objetivo:METODOLOGIA				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar las AEE para mejorar el nivel de nuestro alumnado y reforzar las metodologías cooperativas e interactivas entre iguales.</li> <li>- Recibir los apoyos especializados y refuerzos educativos dentro del aula para favorecer la inclusión educativa del alumnado.</li> <li>- Favorecer el trabajo en grupo, facilitando la ayuda entre iguales, así como la investigación en el aula para promover los proyectos de trabajo.</li> <li>- Desarrollar situaciones de aprendizaje que permitan el desarrollo competencial de nuestro alumnado.</li> </ul>	Todo el curso	Profesorado	PROGRAMA PREPARA-T	Progr. didácticas Progr. de aula

## Participación y convivencia

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la participación y la convivencia.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

<b>Objetivo: Concienciar a las familias de la importancia de la educación para el futuro de sus hijos/as. Transmitirles la importancia de la asistencia para lograr los aprendizajes necesarios para desenvolverse en la vida diaria.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Canalizar la comunicación con los sectores educativos, a través de las Comisión Unificada.</li> <li>- Fomentar en las asambleas de clase la labor tutorial.</li> <li>-Entrevistas personales con las familias.</li> <li>- Apoyo de los servicios sociales y otras entidades afines.</li> <li>- Protocolos de absentismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Horario de tutoría (martes de 14 a 15 h.)</li> <li>- Reunión con el tutor/a siempre que se crea necesario.</li> <li>- Citación con directora y PSC si no remite el absentismo.</li> </ul>	PSC EQUIPO DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de las reuniones.</li> <li>- Parte de faltas.</li> <li>- Protocolos de absentismo abiertos.</li> <li>- Asistentes a las reuniones programadas.</li> <li>- Funcionalidad y eficacia en las reuniones de las Comisiones Mixtas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de participación de las familias.</li> <li>- Nivel de Absentismo.</li> <li>- Nivel de colaboración familiar en los acuerdos tomados.</li> </ul>
<b>Objetivo: Informar e implicar a las familias sobre las normas, horarios, convivencia, tareas y la necesidad del cumplimiento de estos.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas personales con las familias.</li> <li>- Información de los horarios y normas.</li> <li>- Contribuir al establecimiento y mejora de las relaciones con los padres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones de grupo para informar de asuntos generales del funcionamiento del centro, normas, etc.</li> <li>- Reuniones individuales con las familias para tratar asuntos concretos.</li> </ul>	Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de asistentes a las reuniones.</li> <li>- Valoración y cumplimiento de los acuerdos.</li> </ul>	Nivel de implicación de los padres.
<b>Objetivo: Integrar a los alumnos nuevos al grupo.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del alumnado nuevo al grupo clase.</li> <li>- Plan de acogida (normas, instrucciones, profesores)</li> </ul>	Inicio y siempre que se produzca	Profesorado	Plan de acogida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado de aceptación.</li> <li>- Grado de consolidación</li> <li>- Observación en clase y en los recreos.</li> <li>- Respeto al alumnado nuevo y lo integra en tareas y en juego</li> </ul>
<b>Objetivo: Prevenir los conflictos en el grupo.</b>				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asambleas de clase al inicio de cada jornada.</li> <li>- Creación de grupos cooperativos y flexibles.</li> <li>- Realización de actividades de apoyo a los alumnos con dificultades.</li> <li>- Establecimiento de las normas de clase.</li> <li>- Actividades a nivel de centro para elaborar y consensuar unas normas comunes.</li> <li>- Lectura de las normas del centro y comentario de las mismas.</li> <li>- Consenso sobre las</li> </ul>	- Durante todo el curso.	Tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionamiento del grupo en tareas diversas.</li> <li>- Grado de ayuda entre ellos.</li> <li>- Grado de reiteración del conflicto.</li> <li>Nivel de respuesta a los objetivos planteados en el espacio de convivencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación y posterior registro:</li> <li>* Se ayudan entre ellos para conseguir una tarea común.</li> <li>* Respetan las normas de clase.</li> <li>* Participan en la elaboración de las normas y ven la necesidad de respetarlas.</li> <li>Porcentaje de conflictos resueltos.</li> </ul>

ventajas e inconvenientes de respetar las normas.				
---	--	--	--	--

## Coordinación externa

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Coordinación con otros centros y relación con otros servicios e instituciones.				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Coordinación y planificación de horarios de profesorado compartido con los colegios ¿Ntra. Sra. Del Rosario¿ de Valverde; ¿María Elena Maseras¿ de Miguelturra; ¿La Alameda¿ de Poblete; ¿María Pacheco ¿, ¿El Ferroviario¿, Pérez Molina¿ de Ciudad Real	Septiembre	Equipo directivo	Delphos	Necesidades y criterios organizativos de los centros intervinientes
Asesoramiento por el Servicio de Inspección Educativa en temas puntuales que vayan surgiendo a lo largo del curso.	A demanda	Equipo directivo	Correo corporativo	Soluciones y respuestas a los asuntos planteados
Asistencia a las convocatorias realizadas por la Dirección Provincial de Educación.	Según convocatorias	Equipo directivo	Teams	Asistencia y asuntos tratados
Participación en el proceso de escolarización, tanto en alumnos de nueva incorporación como de aquellos que se incorporan a lo largo del curso.	Todo el curso	Equipo directivo	Educamos	Coordinación con la oficina de escolarización.
Participación en las reuniones de coordinación para la transición primaria-secundaria.	Según convocatorias	Equipo docente Equipo directivo	Teams	Centros implicados
Coordinación con los IES de la localidad para la escolarización de los alumnos de 6º EP proporcionando la información necesaria.	2º y 3º trimestre	EOA	Teams	Coordinación con IES
Solicitud de becas del Ayuntamiento destinadas a la adquisición de material escolar.	Principio y final de curso	Equipo directivo PSC	Certificado digital	Coordinación con la Concejalía de Educación
Mantenimiento y conservación de las instalaciones escolares.	Todo el curso	Equipo directivo	Correo corporativo	Coordinación con el Ayto.
Seguimiento e intervención, cuando es necesario, con las familias a través de los Centros Sociales a los que pertenecen.	Todo el curso	EOA Dirección	Modelo de actas	Coordinación con Servicios Sociales
Control y seguimiento del Comedor Escolar.	Todo el curso	Equipo directivo	Modelo de circulares y actas trimestrales	Mejora del Servicio de comedor
Colaboración con el CFGS de Integración Social y el CFGS de Igualdad del IES Atenea de C. Real	Todo el curso	PSC Equipo directivo	Registros	Prácticas FCT
Coordinación con Entidades como CEPAIM, ACCEM y Fundación Secretariado Gitano, que	Todo el curso	EOA Equipo	Modelo de solicitud	Asistencia al proyecto y mejora del

desarrollan el proyecto CAIXA PRO INFANCIA en el centro con actividades de refuerzo educativo y ocio y tiempo libre por las tardes		directivo	Modelo de acta de reuniones	rendimiento académico
--	--	-----------	-----------------------------	-----------------------

## Planes y programas

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los planes y programas que se desarrollen en el centro.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: PROFESORES				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Participar activamente en el Proyecto de Comunidad de Aprendizaje iniciado en el curso 2015-2016.	Todo el curso	Equipo docente	PROY. CONTINUIDAD	- Nivel de implantación de las AEE - Mejora de los niveles de aprendizaje del alumnado. - Mejora del clima de convivencia del centro. - Participación de la Comunidad Educativa
Dar continuidad al Programa PREPARA-T iniciado en el curso 2023/2024	Todo el curso	Equipo docente	Curso de formación	- Nivel de implicación del profesorado. - Precisión en el diagnóstico del centro. - Calidad en la elaboración del Plan de Mejora.
Dar continuidad al Proyecto Escuelas Saludables iniciado en el curso 2021/2022	Todo el curso	Equipo docente	Memoria del PES	- Nivel de implicación del profesorado, precisión en la aplicación de los diferentes subprogramas que engloba, participación del alumnado y grado de mejora en la adquisición de hábitos saludables.

## Servicios complementarios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones para los servicios complementarios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Servicios complementarios				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Control de la asistencia del alumnado que hace uso del servicio de comedor y el cumplimiento de las normas en el mismo.	Diaria	Profesorado Equipo directivo	Parte de faltas	Control de la asistencia
Difundir los derechos y deberes de los usuarios del comedor escolar, así como el cumplimiento de las normas de uso del servicio.	Todo el curso	Profesorado	Normas de Organización y Convivencia	Mejora en el cumplimiento de las normas del comedor escolar
Concienciar a las familias del correcto uso de este servicio.	Todo el curso	Profesorado	Entrevistas	Valoración familiar del servicio
Inculcar y potenciar hábitos saludables de higiene y alimentación en nuestros alumnos/as.	Todo el curso	Personal del comedor Profesorado	Normas de Organización y Convivencia	Mejora de los hábitos higiénicos y alimenticios

Conocer y comprobar que el menú que se ofrece mes a mes es variado y equilibrado.

Colaborar por el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias a través de la colaboración con la inspección sanitaria.

Mensual	Equipo directivo Sanidad
Todo el curso	Equipo directivo Sanidad

Menú

Control de Sanidad

Sanidad

Control de Sanidad

## Objetivos propios

El centro debe indicar los objetivos y las actuaciones propios.

- Objetivos y actuaciones que se han implementado.

Objetivo: Control del Absentismo escolar				
Actuaciones	Calendario	Responsable	Recursos	Evaluación
Hacer el seguimiento diario del absentismo.	Todo el curso	Tutores/as PSC	Registro de asistencia grabación en Delphos	Mejora de los niveles de asistencia
Detectar situaciones puntuales de absentismo y toma de medidas para prevenirlas.		Equipo directivo PSC		
Detectar situaciones de falta de puntualidad y tomar las medidas oportunas.		Equipo directivo PSC	Protocolos de colaboración	
Controlar el absentismo y notificarlo a los organismos correspondientes.				
Colaborar con Servicios Sociales y Ayuntamiento en el cumplimiento y seguimiento del control del absentismo utilizando los protocolos previstos para ello.				

## C. Formación e Innovación

Líneas prioritarias para la Formación y la Innovación.

### Eje formativo

El centro debe indicar por cada eje formativo seleccionado en el proyecto educativo, qué opciones incluye.

- Acción educativa

Campo NO obligatorio por registrar

- Competencias clave

Campo NO obligatorio por registrar

- Compromiso profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Comunicación y liderazgo

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Enseñanza - aprendizaje

- Práctica y gestión del proceso de enseñanza-aprendizaje

- Formación profesional

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Programas CLM

- Educación inclusiva
- Proyectos escolares saludables

- Transformación digital

**Campo NO obligatorio por registrar**

- Particularidades del centro

Con carácter general, nuestro centro seguirá formando parte de la Red Regional de Centros constituidos como Comunidades de Aprendizaje. En este contexto, en los primeros días del curso, el claustro ha participado en la formación inicial destinada a planificar e integrar en la PGA las actuaciones relacionadas con las CdA. Desde el centro se incentiva la participación en la formación en este ámbito, ya que es fundamental para continuar profundizando en el desarrollo del proyecto.

Relacionado con la formación de inicio de curso, es de destacar que han sido varios los miembros del claustro que han hecho la formación relacionada con el Cuaderno de evaluación, con la intención de aclarar dudas de cara a la elaboración de las nuevas programaciones didácticas y programaciones de aula.

Por último, decir que el centro está desarrollando los proyectos de Escuelas Saludables y PREPARA-T y por lo tanto está comprometido con la formación asociada que llevan estos proyectos.

## Aclaraciones

El centro puede establecer indicaciones o correcciones que crea oportunas.

- Aclaraciones

**Campo NO obligatorio por registrar**

## D. Aspectos organizativos

Concreción anual de los aspectos organizativos.

### Horarios

En este apartado se muestra el horario general del centro. Además, el centro debe de indicar las particularidades horarias del centro (horario de meses junio y septiembre, actividades extraescolares...).

- Horario general del centro

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1	9:00	9:45	45
2	9:45	10:30	45
3	10:30	11:15	45
4	11:15	12:00	45
RECREO	12:00	12:30	30
5	12:30	13:15	45
6	13:15	14:00	45
7	14:00	15:00	60

- Particularidades del centro

### Estructura del centro

El CEIP Cristóbal Colón, es un centro incompleto con tres unidades, una de infantil y dos de primaria.

El equipo educativo de la plantilla de nuestro centro está formado por:

- 1 maestro de ed. Infantil
- 2 maestras/os de inglés que asumen las funciones de Tutoría
- 1 maestra de PT que asume las funciones de Dirección

Especialistas que recibimos de otros centros:

- maestro de ed. Física (compartido con el CEIP Alarcos de Valverde)

- 1 día maestra de AL (compartida con CEIP La Alameda)
- Orientadora (2 días/semana compartida con CEIP Elena Maseras)
- PSC (2,5 días/semana compartida con CEIP Ferroviario)
- Música (5 sesiones a la semana, compartida con CEIP Carlos Eraña)
- Religión (6 sesiones a la semana)
- PT (recurso del programa PREPARA-T)

Grupos:

-Educación Infantil: un grupo formado por los niveles de 3, 4 y 5 años.

-Educación Primaria: 2 grupos

- o 1º/2º/3º EP
- o 4º/5º/6ºEP

Aunque existen dos grandes grupos, siempre que contamos con los recursos personales, se lleva a cabo desdobles y agrupamientos flexibles en los cursos de 4º/5º y 6º; permitiendo incidir en las dificultades de aprendizaje y la relación con los alumnos.

- Equipo de orientación formado por:

- o Orientadora
- o Especialista en PT
- o Especialista en AL
- o PSC

-Órgano de coordinación: al ser un centro con un número tan pequeño de profesorado adscrito al mismo, el órgano de coordinación por excelencia será el constituido por todo el profesorado del centro como Equipo Docente.

---

A día de la entrega de esta PGA, el centro tiene un total de 22 alumnos/as.

**Criterios para la elaboración de los horarios.**

- Los tutores/as tendrán la mayor carga lectiva en sus grupos. Y se priorizarán que impartan las áreas de lengua y matemáticas.

- Los apoyos especializados y refuerzos del alumnado se realizan siempre dentro de las aulas

de referencia del alumnado y excepcionalmente fuera.

- La maestra especialista en AL es la única que saca al alumnado de su aula para trabajar aspectos muy concretos y específicos en el aula de AL.
- En los horarios están contempladas las dos sesiones de Proyecto para desarrollar AEE contempladas el Proyecto de CdA.
- Se han dado las sesiones de reducción por coordinaciones al profesorado procurando que vaya acorde con el trabajo a desarrollar en las mismas.
- El profesorado que comparte centro tiene una reducción horaria de una hora o de dos según su itinerancia.

Las horas de recreo son entendidas como parte del proceso educativo y pueden organizarse en turnos, de acuerdo con la distribución establecida en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Para los turnos de **vigilancia del recreo** establecidos siempre habrá en el patio tres responsables vigilando.

### HORARIO COMPLEMENTARIO (ANEXO I CALENDARIO COMPLEMENTARIAS)

Las reuniones se llevarán a cabo de manera presencial, excepto a los itinerantes, que podrán conectarse a través de TEAMS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
14:00 - 15:00	-Reunión de coordinación Equipo Docente o CCP(2 veces al mes) -Reunión Equipo de Orientación (mensual)	- Atención a familias	- Formación	Preparación material. Claustros Consejo Escolar Sesiones de evaluación.

- Horario de atención a padres

Grupo	Tutor	Horario
-------	-------	---------

El 3,4,5	D. Juan Carlos Fuentes Morales	Martes de 14:00 a 15:00
1º/2º/3º	Dª. Marta Cortes Castillo	Martes de 14:00 a 15:00
4º/5º/6º	Dª. Lucía Boixo Domínguez	Martes de 14:00 a 15:00

## Actividades

En este apartado se muestran los servicios complementarios.

- Servicios complementarios

Servicio complementario	Tipo servicio
Comedor de Mediodía	Servicio de comedor

## Periodos

En este apartado el centro debe especificar puntos generales sobre el periodo de adaptación (solo para aquellos centros que impartan enseñanzas de educación infantil).

- Periodo de adaptación

En el presente curso, hay un total de 7 alumnos/as escolarizados en esta etapa educativa. Los niveles de 3, 4 y 5 años están todos juntos en una misma aula.

Al inicio de curso, se realizó una reunión grupal con las familias, para presentar al tutor y explicar las normas del centro y del aula.

En cuanto al periodo de adaptación se facilitó a las familias la posibilidad de elegir horarios para venir, pudiendo hacerlo unas horas o todo el horario lectivo.

La mayoría de las familias han optado por traer a sus hijos/as todo el horario lectivo desde el principio y han tenido una buena incorporación y adaptación al centro.

El tutor ha facilitado esta situación generando una comunicación muy fluida con las familias.

## Espacios y tiempos

El centro debe indicar los criterios para la distribución de los espacios y tiempos.

- Distribución de espacios y tiempos singulares o específicos

- En el centro hay una clase por cada tutoría.
- En la primera planta se encuentran además, los espacios de biblioteca, aula de inglés y sala de profesores. Tenemos 3 aulas reservadas para el alumnado de Secundaria inscritos en el Proyecto Caixa-proinfancia.
- En la planta baja, está el aula de infantil, el comedor, despachos y dos aulas que se utilizan

para la biblioteca tutorizada de las tardes, en las que se lleva a cabo el Proyecto Caixa-Proinfancia. También está el aula ALTHIA, que este curso queremos utilizarlo para impartir talleres de alfabetización digital a familias, actividad enmarcada dentro de nuestro Proyecto de Comunidades de Aprendizaje.

- En las aulas, el alumnado está colocado por grupos para favorecer el trabajo cooperativo y hay espacios destinados a actividades diferenciadas: plástica, biblioteca y lectura, juegos manipulativos...

## Responsabilidades

En este apartado se muestra la relación de docentes que forman parte del Claustro del profesorado, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, además de las personas que ejercen la tutoría de cada unidad o grupo.

- Claustro del profesorado

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Boixo Domínguez, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Cortes Castillo, Marta	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Fuentes Morales, Juan Carlos	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Fuertes Anaya, Natalia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - C.PREV. - EM.INT.EQ1	null
Infantes Nieves, María del Carmen	0591 - SERVICIOS A LA COMUNIDAD - UNID. ORIENTACIÓN	RESP. AEXT	null
Martín Maeso, Juan Alberto	0597 - EDUCACIÓN FÍSICA	COORPES	null
Martínez Alarcón, Isabel	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null
Martínez León, María Etelvina	0597 - EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICION Y LENGUAJE	null	null
Mora Valle, Esther	0597 - MUSICA	null	Pintado Madrid, Cristina Eugenia
Muñoz Espadas, Alfredo	RELIGION	null	null
Palacios Llorente, Eva María	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	null	null
Pintado Madrid, Cristina Eugenia	0597 - MUSICA	null	null

- Comisión de Coordinación Pedagógica

Nombre	Puesto	Cargo	Sustituto
Boixo Domínguez, Lucía	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COORD.CIC - R. PLAN LE	null
Cortes Castillo, Marta	0597 - IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	COR.FT.DIG - COORD.CIC	null
Fuentes Morales, Juan Carlos	0597 - EDUCACION INFANTIL	CD.ED. INF	null
Fuertes Anaya, Natalia	0597 - EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPEUTICA	EM.JEFE.EM - DIRECTOR - RESP. COME - C.PREV. - EM.INT.EQ1	null
Martínez Alarcón, Isabel	0590 - ORIENTADOR/A	RESP. OR. - COR B.PRO	null

- La persona que ejerce la tutoría

Grupo	Tutor
El 3,4,5	Fuentes Morales, Juan Carlos
1º/2º/3º	Cortes Castillo, Marta
4º/5º/6º	Boixo Domínguez, Lucía

## Calendarios

El centro debe indicar el horario de cada uno de los órganos y responsabilidades del centro. En la siguiente tabla, se muestra un ejemplo que se podrá modificar según lo establecido en cada centro.

- Órganos y responsabilidades

Órganos de gobierno	E. Directivo	Semanal, según horario
	Claustro	Trimestral, según convocatoria más inicio y fin de curso
	C. Escolar	Trimestral, según convocatoria
Órganos de coordinación docente (según tipo de centro)	CCP	Quincenal
	Tutoría	Semanal, según horario
Órganos de participación	AMPA	Previsión Trimestral
Responsables de funciones específicas	Formación	Dos sesiones semanales
	Biblioteca	Una sesión semanal
	Riesgos Laborales	Un sesión semanal
	Comedor	Dos sesiones semanales

## E. Actividades extracurriculares

Programa anual de actividades extracurriculares.

### Relación de actividades extracurriculares

El centro debe indicar la relación de actividades extracurriculares rellenando la tabla siguiente o incluir una tabla propia.

- Actividades extracurriculares propuestas

RELACIÓN DE ACTIVIDADES			
TÍTULO	NIVEL / GRUPOS	FECHA PREVISTA	RECURSOS/COLABORADORES
Taller consumo responsable	4º/5º/6º	Septiembre	Material del Ayto.
Taller convivencia Apazlabrando	infantil y primaria	Octubre y noviembre	Material asociación Empuje

Teatro de la Igualdad	Primaria	24 de noviembre	Asociaciones y Ayto
Teatro de la Navidad	Infantil y primaria	Diciembre	Concejalía de Educación
Concurso de villancicos en la calle	Infantil y primaria	16 al 20 de diciembre	Concejalía de Educación
Programa Tu cuentas	3º a 6º	Enero	Concejalía de Educación
Visitas a museos (Villaseñor y Provincial)	Infantil y primaria	2º y 3º trimestre	Concejalía de Educación
Asistencia a obras de teatro	Infantil y primaria	2º y 3º trimestre	Concejalía de Educación
Taller de Convivencia	4º/5º/6º	Mensual	Asociación GEO-ALTERNATIVA/EMPUJE/SOLDMAN
Ruta por la Vía Verde	Infantil y primaria	3º trimestre	Material deportivo
Visita a la Biblioteca	Infantil y primaria	2º y 3º trimestre	Material propio
Pasacalles de Carnaval	Infantil y primaria	Marzo	Disfraces
Semana del Deporte	Infantil y primaria	3º trimestre	Material deportivo
Charlas de educación ambiental	Infantil y primaria	2º y 3º trimestre	Concejalía de Educación/Chaparrillo
Excursión al entorno cercano (visita cultural)	Infantil y primaria	2º y 3º trimestre	Diputación y AYTO:/Autobús
Talleres de Educación Vial	Infantil y primaria	2º y 3º trimestre	Material de Policía local/Parque Gasset
Visita a los Bomberos	Infantil y primaria	3º trimestre	Ayto

## F. Presupuesto anual del centro

Presupuesto anual y su estado de ejecución a 1 de septiembre.

### Estado del presupuesto anual

El centro debe registrar el presupuesto anual y su estado de ejecución a **1 de septiembre**.

- Concreción del proyecto de gestión

El presupuesto que presentamos para el curso 2024/2025, refleja los gastos que se piensa se pueden generar a lo largo del año natural 2025, tal y como aparecen reflejados en el Programa de Gestión Económica del Centro (GECE).

Dentro de la partida para gastos de funcionamiento destinada al Centro, establecemos los siguientes principios para la elaboración del presupuesto:

1. Adquisición de materiales curriculares de 1º a 6º de Educación Primaria.
2. Adquisición de materiales curriculares para Educación Infantil.
3. Adquisición de material escolar para complementar las ayudas que ha concedido el Ayuntamiento para tal finalidad.
4. Compra de material de papelería para la realización de actividades de apoyo y refuerzo.
5. Fotocopiadora.
- 6.- Materiales destinados al desarrollo del Proyecto de Escuelas Saludables.
7. Partida para comunicaciones (teléfono, correos¿).
8. Partida para material de oficina.

En nuestro centro, la gestión económica se establece de una forma global en base a las necesidades que van surgiendo a lo largo del curso y se ejecuta según la disponibilidad de fondos una vez estudiada su viabilidad y oportunidad.

## G. Planificación de la Evaluación Interna

Planificación de la Evaluación Interna.

### Evaluación interna

En esta sección se muestra la relación de ámbitos y dimensiones existentes en la evaluación interna para el curso actual.

- Relación de ámbitos y dimensiones que se pueden considerar

Ámbito	Dimensión
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.1 Señas de identidad del centro: documentos programáticos.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.2 Funcionamiento de los órganos de gobierno.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.3 Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.4 Funcionamiento de los órganos de participación.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.5 Clima escolar: convivencia y absentismo.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.6 Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.
Ámbito I. Procesos de enseñanza y aprendizaje	I.7 Medidas de inclusión educativa.
Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.1 Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

Ámbito II. La organización y el funcionamiento del centro	II.2 Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.
Ámbito III. Resultados escolares	III.1 Resultados académicos del alumnado
Ámbito III. Resultados escolares	III.2 Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.1 Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.2 Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.
Ámbito IV. Relación del centro con el entorno	IV.3 Vías de comunicación con el entorno.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.1 Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora	V.2 Metaevaluación interna.

- Indique los ámbitos y dimensiones establecidos en Evaluación interna

La evaluación interna o autoevaluación de los centros, aplicada con la rigurosidad y sistematicidad imprescindible, debe ser una **práctica habitual** en los centros educativos, ya que los equipos directivos y el profesorado de estos deben ser los primeros interesados en ofrecer una educación de calidad al alumnado que atienden y, por tanto, en valorar hasta qué punto lo están consiguiendo y como mejorar día a día su labor y el aprendizaje de los niños y jóvenes que se están formando. Además, la evaluación interna de los centros **permite a los protagonistas de la acción educativa en el centro evaluar la calidad de la misma**. Si esto se lleva a cabo en los centros las medidas de mejora pueden ser inmediatas.

#### *Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.*

Adecuación de los criterios para la elaboración de las Programaciones Didácticas.  
Coherencia de la propuesta curricular en los Centros Rurales Agrupados y centros incompletos.

Equilibrio en el desarrollo de las programaciones didácticas en los grupos del mismo.  
Continuidad de las programaciones didácticas a lo largo de los diferentes cursos de cada etapa.

Adecuación de los criterios para el seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas.

#### *Subdimensión 2.3. Claustro de profesorado.*

Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones.

Registro y adecuación de acuerdos y asuntos tratados al cumplimiento de sus funciones.

#### *Subdimensión 5.1. Convivencia.*

Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultados de las mismas.

Adecuación de la periodicidad de las reuniones de la comisión de convivencia. Grado de difusión a la comunidad educativa de las propuestas de actuación para la mejora de la convivencia escolar.



Adecuación de las actuaciones dirigidas a garantizar el bienestar de los menores.